



NELLINISTIFT

## *Sie sind Kauffrau / -mann mit oder ohne Berufserfahrung ...*

und suchen eine familienfreundliche Stelle in Teilzeit? Sind Sie ein kommunikativer Mensch und haben auch Spaß am Kontakt zu allen Menschen unseres Hauses? ... **Dann würden wir Sie gerne kennenlernen!**

Wir sind ein Altenpflegeheim mit 94 Plätzen im Herzen Frankfurts.

Zum 01.02.2023 oder gerne auch früher suchen wir eine

### **Kauffrau / -mann für Büromanagement (m/w/d)**

(30 Stunden / Woche, unbefristet). Sie sind für alle Büroaufgaben zuständig.

#### **Ihre Aufgaben sind vor allem:**

- Administrative Bewohner\*innenverwaltung
- Kostenklärung mit den Kassen und Behörden
- Leistungsabrechnung
- Archivierung der Unterlagen
- Überwachung der Kassenverwaltung
- Prüfung der Eingangsrechnungen

Sie sind Anlaufstelle für unsere Bewohner\*innen und deren Angehörige, wenn es um die Abrechnung und weitere Verwaltungsangelegenheiten geht, aber auch ein wichtiger Ansprechpartner für Behörden und Pflegekassen, ob persönlich oder am Telefon.

Für diese abwechslungsreiche Aufgabe beherrschen Sie die gängigen EDV-Programme (Word und Excel), haben Erfahrungen in der Abrechnung und Finanzbuchhaltung. Kenntnisse der Sozialgesetzgebung bzw. Erfahrung im Sozial- und Gesundheitswesen wären von Vorteil.

#### **Wir bieten Ihnen:**

- Sie werden nach Tarif (AV. DAH) bezahlt.
- Der Arbeitsbeginn am Vormittag kann flexibel abgesprochen werden bei regelmäßiger 5-Tage-Arbeitswoche.

#### **Weitere Auskünfte und schriftliche Bewerbung:**

Frau Petra Enseroth, Einrichtungsleitung  
Cronstettenstr. 59 | 60322 Frankfurt a. M.

[petra.enseroth@nellinistift.de](mailto:petra.enseroth@nellinistift.de)

T: 069 / 27 13 43 – 549

[www.nellinistift.de](http://www.nellinistift.de)



Das Nellinistift ist eine Einrichtung des Evangelischen Vereins für Innere Mission Frankfurt  
[www.innere-mission-ffm.de](http://www.innere-mission-ffm.de)

Im Verbund der  
**Diakonie**